**COMUNE DI CARPINETI**
(Provincia di Reggio Emilia)

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

## RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2022

**PREMESSA:**

- L'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 introduce importanti novità in materia di controlli interni negli enti locali.

  In particolare la modifica all'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che "gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa "ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

  "2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente, Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

  3. le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale".

- Il Consiglio Comunale, in attuazione delle disposizioni prima richiamate, con deliberazione n. 6 del 18/02/2013 ha approvato il regolamento sui controlli interni;

- L'art. 7 del suddetto regolamento ha disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo che:
  "1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti;
  2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in

forma di direttiva, ai Responsabili dei Settori/Servizi, nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267 18/8/2000;
3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operativa del controllo sono definiti con atto del Segretario Generale;
4. Le risultanze delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.
5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

- Con atto organizzativo prot. n. 5866 del 26/06/2013 il Segretario Comunale ha disposto quanto segue:

## AMBITI DI CONTROLLO

Gli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sono così individuati:

- determinazioni di impegno di spesa dei responsabili dei settori e dei servizi;
- determinazioni di scelta del contraente dei Responsabili dei Settori e dei Servizi in ordine all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006;
- determinazioni o atti dei Responsabili di Settore e Servizi in ordine alla concessione di contributi e benefici economici a privati, Enti pubblici, Associazioni ecc.;
- determinazioni o atti del Responsabile del Servizio Informatica, Organizzazione, Segreteria e Personale in ordine a procedure concorsuali e di selezione del personale;
- atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi;
- contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente;

## MODALITA' OPERATIVE E PARAMETRI PER IL CONTROLLO

- Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sarà esercitato in base ai seguenti parametri:

a) regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
b) rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
c) conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

- Saranno sottoposti a controllo il 10% arrotondato per eccesso, del totale degli atti adottati ogni anno da ciascun responsabile di settore o di servizio, per ogni categoria individuata nel precedente punto "ambiti di controllo";

- Il controllo verrà effettuato semestralmente mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche ove possibile;
- il campione di atti da sottoporre a controllo verrà estratto dal Segretario comunale alla presenza del Responsabile del Settore o Servizio interessato entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo ad ogni semestre considerato;
- Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario Comunale entro giorni 3 dall'estrazione;
- Nel corso delle attività di controllo, il Segretario Comunale potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario alfine dell'espletamento del controllo, potranno essere effettuate delle audizioni dei Responsabili di Settore/Servizi e/o dei Responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi;
- Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati;
- Le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato;
- Le risultanze del controllo saranno trasmesse, a cura del Segretario Comunale, con apposito referto, ai Responsabili di Settore/Servizi, al Sindaco, al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, al Revisore dei Conti ed all'Organismo indipendente di valutazione. In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto contiene le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa;
- Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

**UFFICI COINVOLTI**

Il personale che coadiuverà il Segretario Comunale nell'attività di controllo è individuato nel Responsabile del Settore Finanziario personale relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati. Il Vice Segretario del Comunale di Castelnovo ne' Monti e della convenzione di segreteria dei comuni di Castelnovo ne' Monti e Carpineti, eserciterà il controllo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dal segretario comunale in qualità di responsabile dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo".

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 31/07/2013

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 28 Febbraio 2014

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 30/07/2014

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 30/07/2015

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 29/09/2015

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 11/02/2016

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2016

Come da verbale in data 29/11/2016

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2016

Come da verbale in data 30/09/2017

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 09/12/2017

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 23/06/2018

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 17/09/2018

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 23/04/2019

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 02/08/2019

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 17/09/2020

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 31/12/2020

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 28/09/2021

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2021

Come da verbale in data 11/11/2021

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2021

Come da verbale in data 20/05/2022

**OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2022**

Le operazioni di controllo sono iniziate il 14/09/2022 con il sorteggio degli atti di tutti i settori.

Gli atti sorteggiati sono riportati nei prospetti allegati alla presente relazione.

**RISULTANZA DEL CONTROLLO**

Il controllo è stato completato nel mese di OTTOBRE 2022:

- dal segretario generale sugli atti dei settori Finanziario, personale e tributi, Pianificazione, assetto ed uso del territorio, Lavori pubblici, Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo
- dal Vice Segretario Comunale del Comune di Castelnovo ne' Monti sugli atti dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo

Come riportato nelle schede allegate alla presente relazione, gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un controllo positivo di regolarità amministrativa in relazione ai parametri di riscontro previsti nel regolamento sui controlli interni e nell'atto organizzativo prot. N. 5866 del 26/06/2013.

I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, Segretario Comunale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 31/10/2022

Matteo Francesco Marziliano

Silvia Rinaldi

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di cont** ntrollo SILVIA RINADI

**Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 77 | 01/06/2022 | IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO DIRITTI D'AUTORE RELATIVI AD INTRATTENIMENTO MUSICALE IN CARPINETI, IN OCCASIONE DELLA FESTA DELLA REPUBBLICA. | DIM | X | X | X | |
| 1 | 31/01/2022 | PROROGA TECNICA DELLA CONVENZIONE RELATIVA ALLA APERTURA AL PUBBLICO DEL COMPLESSO MONUMENTALE CASTELLO DELLE CARPINETE PER IL PERIODO 01/01/2022 30/04/2022. AUTORIZZAZIONE | SC | X | X | X | |
| 78 | 01/06/2022 | REFERENDUM 12 GIUGNO 2022- IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE/BENI/SERVIZI CIG Z59366B2443 | SC | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti **SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di cont** ntrollo SILVIA RINALDI

**Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 97 | 30/06/2022 | IMPEGNO DI SPESA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA AMICI DEI MOTORI PER PROMOZIONE TURISTICA EVENTI 2022 | CC | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti **SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 91 | 20/06/2022 | ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO IMPOSTE E TASSE VERSATE ERRONEAMENTE | DIM | X | X | X | |
| 92 | 22/06/2022 | AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI TARI 2018, 2019, 2020 E CONGUAGLIO ANNI PRECEDENTI ALLA SOCIETÀ IREN AMBIENTE S.P.A. APPROVAZIONE DISCIPLINARE CIG ZCD36E739A | SC | X | X | X | |
| 5 | 01/02/2022 | ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERTE PERSONALE DIPENDENTE E PERSONALE IN CONVENZIONE ANNO 2022 | | X | X | X | |
| 11 | 11/02/2022 | IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI 3 ORE SETTIMANALI DELLA SIG.RA CORCIOLANI ANTONELLA PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI CARPINETI. | | X | X | X | |
| 40 | 25/03/2022 | IMPEGNO DI SPESA PER L'ASSUNZIONE DELLA SIG.RA ZAMPINETI MONICA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI 15 ORE, CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C ASSEGNAZIONESERVIZIO LL.PP. E PATRIMONIO | | X | X | X | |
| 49 | 08/04/2022 | RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE (IVC) AL PERSONALE DIPENDENTE | | X | X | X | |
| 64 | 29/04/2022 | IMPEGNO SPESA PER ASSUNZIONE DEL SIG. LAMBRUSCHI ALEX, A TEMPO DETER., PART-TIME DI 18 ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL D.LGS N. 267/2000 CON PROFILO DI ISTR DIRETTIVO TECNICO CAT D SETTORE PIANIFICAZIONE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO | | X | X | X | |
| 73 | 31/05/2022 | ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO DALL'1.01.2021. | | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: PIANIFICAZIONE, ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 94 | 29/06/2022 | GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNUALITÀ 2022. | DIM | X | X | X | |
| 27 | 28/02/2022 | CONTRIBUTO A CARICO DEL COMUNE DI CARPINETI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ASSOCIATO LEGALITÀ (UAL) - ANNO 2022. | CC | X | X | X | |
| 89 | 18/06/2022 | ACQUISTO MATERIALE DA PORRE IN DOTAZIONE AL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE DI CARPINETI - CIG. Z3D36C87D0. | SC | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: LAVORI PUBBLICI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 01/02/2022 | IMPEGNO TASSA AUTOMOBILISTICA MEZZI COMUNALI - ANNO 2022 INTEGRAZIONE DI SPESA. | DIM | X | X | X | |
| 7 | 01/02/2022 | FORNITURA CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE E SERVIZI CONNESSI PER LE P.A. IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO FUEL CARD 2 STIPULATO TRA CONSIP S.P.A. E SOC. ITALIANA PETROLI S.P.A. - CIG DERIVATO: Z6434640BC | SC | X | X | X | |
| 13 | 14/02/2022 | AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE DEL COMUNE DI CARPINETI L.R. 5/2018 - SNAI - CUP I47H21000230006 , CIG 9068910D45. | SC | X | X | X | |
| 52 | 08/04/2022 | AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE DEL COMUNE DI CARPINETI L. 97/1994 - L.R. 2/2004 - CUP I47H21005780002 , CIG Z9835DB956. | SC | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti **SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di contr** ntrollo Silvi Rinaldi

**Settore: SICUREZZA, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE TERRITORIO, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43 | 28/03/2022 | APPROVAZIONE GRADUATORIA RICHIEDENTI AMMESSI E FINANZIATI E RICHIEDENTI ESCLUSI DI CUI ALL' AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DESTINATI ALLA SOLIDARIETÀ ALIMENTARE, AL SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE E DELLE UTENZE DOMESTICHE | SC | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti **SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata

Comune di Carpineti

**Estrazione: 14/09/2022**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di contr** ntrollo: SILVIA RINADI

**Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI**

| N. | Data | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 21/02/2022 | CONCESSIONE NEL CIMITERO COMUNALE DI SAN PROSPERO | SP | | | | |
| 206 | 16/03/2022 | CONTRATTO D'APPALTO PER INTERVENTI DI RIPRISTINO DI VIA SPIGNANA INTERRESSATA DA MOVIMENTO FRANOSO CUP I47H21001920001 - CIG 9071143004 | CONT | X | X | X | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata